# COMUNE DI BARBONA

*Provincia di Padova*

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

# 2023 - 2025

**(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, DPR N. 81 E DM N. 132, DEL 30 GIUGNO 2022)**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 10 marzo 2023

# Indice

## PREMESSA

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni.

Le finalità assegnate al PIAO, sono esplicitate nell'art. 6, comma 1 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Lo stesso è stato definito con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Inoltre, attraverso il PIAO, si vuole consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni interessate.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività del Comune sono orientati alle finalità istituzionali e alla "mission pubblica" di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore informativo, attraverso il quale il Comune comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere, rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 sopra citato, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle

conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022, avente ad oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", rappresenta il provvedimento

attuativo delle disposizioni normative contenute nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

All'art. 1 sono indicati i piani assorbiti dal PIAO, che, nel dettaglio possono essere così sintetizzati:

a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
b) il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
c) il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
d) il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
g) il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami normativi relativi ai suddetti piani devono essere intesi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Per le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di 50 (cinquanta) dipendenti, gli adempimenti sopra citati sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, mentre per quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si sottolinea che sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" è stato definito il "Piano tipo".

Il PIAO ha l'obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale anche all'attuazione del PNRR.

Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 sopra citato.

Ai sensi dell'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il PIAO le pubbliche amministrazioni interessate pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale, raggiungibile con il seguente link https://piao.dfp.gov.it

Il Piano, inoltre deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Per una adeguata lettura del presente piano, seguendo quanto indicato dall'art. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, si sottolinea che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", 4 "(Sezione Organizzazione e Capitale umano" e 5 "Sezione Monitoraggio".

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Ciascuna sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto stesso, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art. 6 del Decreto richiamato al paragrafo precedente, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO. In particolare viene stabilito che le stesse"[omissis] procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3)[1], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

[1] Cioè alla "mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico".

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 (cinquanta) dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente alle previsioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 e procedono esclusivamente alle attività previste in regime di modalità semplificate. Nel dettaglio:

a) articolo 4, comma 1, lettere a): struttura organizzativa. In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate per ottenere valore pubblico. Quindi:
   1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
   2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
   3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
   4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.
b) articolo 4, comma 1, lettere b): organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
   1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
   2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3. l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) articolo 4, comma 1, lettere c), n. 2: piano triennale dei fabbisogni di personale relativa alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

| Comune di BARBONA | Indirizzo:<br>Via Roma, 1 – 35040 Barbona (PD) |
|---|---|
| Partita IVA: 01971040280 | Codice Fiscale: 82001970282 |
| Sindaco: FRANCESCO PEOTTA | Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2 |
| Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 583 | Telefono: 0425607093 |
| Sito internet:<br>https://www.comunebarbona.pd.it/ | E-mail:<br>segreteria@comunebarbona.pd.it<br>PEC:<br>comune.barbona.pd@pecveneto.it |

# 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1 VALORE PUBBLICO

Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132).

Non si applica ai Comuni l'elaborazione degli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

La presente sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni interessate con più di 50 (cinquanta) dipendenti, sono escluse quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, così come previsto dall'articolo 6, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Inoltre il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D. Lgs. 118/2011, è contenuto all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

Per completezza si riporta il contenuto specifico del DUP.

| **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)** |
|---|
| L'art. 2, commi da 594 a 599, della Legge 24.12.2007, n.244 introduce alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni fissando l'obbligo di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.<br>L'art. 2 commi da 594 a 595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:<br>delle dotazioni strumentali, anche informatiche, autovetture di servizio, beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali apparecchiature di telefonia mobile.<br>I successivi commi 596 e 597 stabiliscono rispettivamente che: |

- a consuntivo le Amministrazioni devono trasmettere una relazione agli organi del controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti
- i predetti piani siano resi pubblici sul sito internet degli enti.

Infine il comma 599 stabilisce che le amministrazioni devono comunicare al Ministero dell'Economia e Finanze i dati relativi a:

a. I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti a favore di terzi.

b. I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

DOTAZIONI STRUMENTALI – INFORMATICHE

L'attuale strumentazione in dotazione, utilizzabile, comprende:

N. 2 STAMPANTI MULTIFUNZIONE EPSON WORKFORCE PRO
N. 4 MONITOR LG
N. 4 PERSONAL COMPUTER LENOVO
UBIQUITI EDGE SWITCH 8 PORTE GIGABITES
N. 2 WIRELESS ACCESS POINT UBIQUITIUNIFI
N. 1 EDGE ROUTER UBIQUITIER-44P
N.3 TABLET ASUS TF 103 C
N. 1 PC SERVER HP XEON COMPLETO WEBCAN+ MICROFONO E NAS
N. 1 NOTEBOOK HP 650 PEN
N. 1 STAMPANTE DI RETE KYIOCERA
N.3 PC SAMSUNG AIO DP 300 44GB 500 GB 21.5 WINB
N. 1 PC SERVER WINBLU L20074 SFF IN TEL DUAL CORE
N. 1 FOTORIPRODUTTRE AFICIO MP2000 SP
N. 1 PERSONALE COMPUTER NET STRADA PIII CON MONITOR E UNITA' DAT
N. 1 STAMPANTE BUBBLEJET A COLORI CANON BJC 5100
N. 1 STAMPANTE LASER HP LASERJET 1100
N. 1 PERSONAL COMPUTER PIII 600 CON MONITOR 17"
N. 1 PERSONALE COMPUTER PIII 500 CON MONITOR 17"
N. 1 PCDAEWO PIII MHZ 64 MB CON MONITOR 15" SVGA
N. 1 software operativi con antivirus
N. 1 programmi di gestione dei servizi

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2023-2025

Mantenere la dotazione numerica attuale degli hardware provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente.

Aggiornamento dei sistemi di sicurezza e dei software in uso, in base alle nuove

disposizioni di legge ed in base ai miglioramenti innovativi delle procedure gestionali.
Sostituzione del materiale di consumo.
Eguali e contingenti sostituzioni delle attrezzature in caso di guasti irreparabili.

AUTOVEICOLI DI SERVIZIO - Dotazione attuale:
AUTOVETTURE:
Nessuna;

MACCHINARI E ATTREZZATURE
N. 1 trattore agricolo marca Lamborghini
N. 1 decespugliatore
N. 1 idropulitrice
N. 1 sanificatore ad ozono.

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2023-2025
Limitare le spese alla manutenzione, revisione e riparazione, oltre al consumo necessario per carburante e lubrificanti.
Eventuale sostituzione dei macchinari e attrezzature che risultassero non più utilizzabili.

TELEFONIA MOBILE
Nessuna.

PIANO DI CONTENIMENTO DELLA SPESA

Visto l'art. 8, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che, a decorrere dall'anno 2014, prevede una riduzione generalizzata delle spese delle pubbliche amministrazioni per acquisti di beni e servizi in ogni settore, per complessivi 2.100 milioni di euro, riduzione che per una quota pari a 540 milioni di euro deve essere assicurata da parte dei Comuni, a decorrere dal 2015.
Visti gli articoli 14 e 15 del decreto-legge n. 66/2014, che prevedono, per ciascuno degli anni dal 2015 al 2018, che anche i Comuni partecipano alla riduzione delle spese per incarichi di consulenza, studio e ricerca e per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa, per un importo pari a 21 milioni di euro e per autovetture, per un importo pari a 2,4 milioni di euro.
Visto l'art. 47, comma 8 e seguenti dello stesso decreto-legge n. 66/2014, che prevede che i Comuni debbano comunque assicurare contributi alla finanza pubblica, in misura complessiva pari a 563,4 milioni di euro per ciascuno degli anni 2015, 2016, 2017 e 2018, prevedendo la contemporanea riduzione, per identici importi, del Fondo di solidarietà comunale di cui all'art. 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012, n. 228 (legge di stabilità 2013).
Visto il decreto del Ministero dell'Interno in data 26 febbraio 2015, con il quale si è provveduto alla ripartizione dello stesso contributo alla finanza pubblica a carico dei singoli comuni, per gli anni 2015-2016-2017-2018.
Considerato altresì che, ai sensi del comma 12 dell'art.47, del D.L. 66/2014, i comuni

possono rimodulare o adottare misure alternative di contenimento della spesa corrente.
Visto il modello a dimostrazione della spesa per gli anni 2011 e 2012 e della spesa certificata per l'anno 2013 relativa ai codici SIOPE di cui alla tabella A allegata all'art.47 del D.L. 66/2014.

Si individuano le seguenti misure da adottare per il contenimento della spesa:
1) Riduzione delle spese impegnate per acquisti di beni e servizi relativi ai capitoli di spesa del Piano finanziario dei Conti di cui al D.Lgs. 118/2011 equivalenti ai codici SIOPE di cui alla tabella A allegata all'art.47 del D.L. 66/2014.
2) Relativamente alle spese per incarichi di collaborazione autonoma (art.46 D.L. 25 giugno 2008, n. 112 – conv. nella Legge 133/2008) si indica come limite massimo quanto previsto nel presente documento alle corrispondenti voci del Piano finanziario dei Conti (titoli I e II della spesa), i contratti di collaborazione potranno essere stipulati con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla Legge e con riferimento al programma sottoposto all'approvazione del Consiglio.

## 2.2 PERFORMANCE

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169[2], comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267[3] per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10[4], comma 1 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150[5] espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio […]", si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti, Responsabili,

[2] Relativo al Piano esecutivo di gestione
[3] Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
[4] Relativo al Piano della performance e Relazione sulla performance.
[5] Relativo all'Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

| | Comune di Barbona - PDO anno 2023 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Area/Settore AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI - SERVIZI SOCIALI E PATRIMONIO<br>Area/Settore ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE | | | | | | |
| | Responsabile: Dott. Rocca Sandro | | | | | | |
| | Numero dipendenti assegnati all'Area n. 2 (di cui uno a 18 ore) | | | | | | |
| | OBIETTIVI TRASVERSALI | | | | | | |
| **N.** | **TIPOLOGIA OBIETTIVO (S) SVILUPPO (M) MANTENIMENTO** | **DESCRIZIONE OBIETTIVO** | **RISULTATI ATTESI (TARGET)** | **INDICATORE/ DIMOSTRATORE DI RISULTATO** | **PESO** | **SCADENZA** | **RISORSA COINVOLTA** |
| **1** | M | Formazione in materia di anticorruzione | Ci si prefigge di offrire ai dipendenti la formazione utile ai fini di sensibilizzare e sviluppare competenze per l'analisi di dilemmi etici, per gestire le situazioni di conflitto di interessi e per rendere gli standard di integrità pubblica applicabili e significativi nel lavoro quotidiano | Svolgere il corso in materia anticorruzione | 25% | 31 dicembre 2023 | Rocca Sandro e Tasinato Silvia |
| **2** | M | Rispetto degli obblighi di pubblicazione | Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e secondo quanto riportato nel presente piano | Costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune | 25% | 31 dicembre 2023 | Rocca Sandro e Tasinato Silvia |
| | OBIETTIVI DI AREA | | | | | | |
| **N.** | **TIPOLOGIA OBIETTIVO (S) SVILUPPO (M) MANTENIMENTO** | **DESCRIZIONE OBIETTIVO** | **RISULTATI ATTESI (TARGET)** | **INDICATORE/ DIMOSTRATORE DI RISULTATO** | **PESO** | **SCADENZA** | |
| **3** | S | Realizzazione dei target PA digitale 2026 PNRR Missione 1 (Cloud, Spid, CIE, AppIO, PagoPA, notifiche digitali e sportello del cittadino) | Miglioramento della qualità dei servizi digitali, di trasparenza amministrativa e di accesso ai servizi da parte dell'utenza | Rispetto delle scadenze previste dai target dei bandi relativi alla digitalizzazione | 10% | Termini previsti per la rendicontazione dei bandi PNRR relativi all'obiettivo | Rocca Sandro 100% |
| **4** | S | Gestione dei beni immobili di proprietà del comune | Miglioramento della gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente e valorizzazione dello stesso | Adozione di un Regolamento comunale per la gestione del patrimonio immobiliare, gestione alienazioni o locazioni immobili comunali | 15% | 31 dicembre 2023 | Rocca Sandro 100% |
| **5** | S | Rendicontazione in Regis dei finanziamenti PNRR | Adempimento degli obblighi PNRR e ottenimento delle risorse | Rendere disponibile sul sistema informativo ReGiS la documentazione probatoria del conseguimento di milestone e target | 15% | 31 dicembre 2023 | Tasinato Silvia 80% - Rocca Sandro 20% |
| **6** | M | Accertamenti TARI annualità 2018-2019 | Importo stanziato a bilancio in linea con le somme ancora da riscuotere | Valore degli accertamenti emessi al netto degli annullamenti | 10% | 31 dicembre 2023 | Tasinato Silvia 80% - Rocca Sandro 20% |

Obiettivi Segretario comunale

| Obiettivo 1 | |
|---|---|
| Il RPCT verifica la completezza del Codice di comportamento predisponendo eventuali modifiche alla luce dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 in materia. Eventuale proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Barbona | |
| **Soggetti responsabili dell'attuazione** | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |
| **Tempistica di attuazione** | 2023 |
| **Processi interessati** | Tutti |
| **Eventuali risorse economiche necessarie** | Nessuna |
| **Indicatori di risultato** | Pubblicazione sul sito del Comune di Barbona del nuovo Codice di Comportamento aggiornato |

| Obiettivo 2 | |
|---|---|
| L'affidamento di un incarico di collaborazione per l'espletamento delle procedure amministrative e di gestione dei progetti a valere sul PNRR | |
| **Soggetti responsabili dell'attuazione** | Segretario comunale |
| **Tempistica di attuazione** | 2023 |
| **Processi interessati** | |
| **Eventuali risorse economiche necessarie** | € 10.000,00 interamente coperti con l'acquisizione di risorse provenienti da Misure contenute nel PNRR |
| **Indicatori di risultato** | Presenza di personale aggiuntivo a supporto a degli uffici comunali nelle attività tecnico-amministrative legate alla partecipazione e alla rendicontazione dei bandi PNRR di cui risulta titolare il Comune di Barbona |

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, tenendo conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 formulati in modo da integrarsi con quelli utili per la creazione di valore. Attraverso l'analisi di contesto, il RPCT riesce ad acquisire informazioni utili a identificare eventuali rischi corruttivi, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente e del territorio (contesto esterno), sia all'organizzazione e all'attività dell'Ente (contesto interno).

Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione:

a) la valutazione di impatto del contesto esterno
b) la valutazione di impatto del contesto interno;
c) la mappatura dei processi;
d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
e) la progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

Detti elementi sono funzionali a individuare e a contenere rischi corruttivi e sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Sulla base degli indirizzi dettati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si ricorda che la presente sottosezione si riferisce a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. In particolare viene stabilito che le stesse" [omissis] procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) e quindi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto in questione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Sempre per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il PNA 2022 precisa che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella seguente tabella:

| | |
|---|---|
| Si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente salvo che: | a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;<br>b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;<br>c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;<br>d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. |

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento

programmatorio. Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione. Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

### *I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio*

### L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

### Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale Dott.ssa Ilenia Francescon, designato con decreto n. 1 del 03 gennaio 2023 pubblicato nello stesso giorno e scaricabile al seguente link: https://www.comunebarbona.pd.it/sites/comunebarbona.pd.it/files/nomina_rcpt.pdf.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la

chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione.

Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione.

Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre il PTPCT e la sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La nomina del RPCT deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia.

### L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

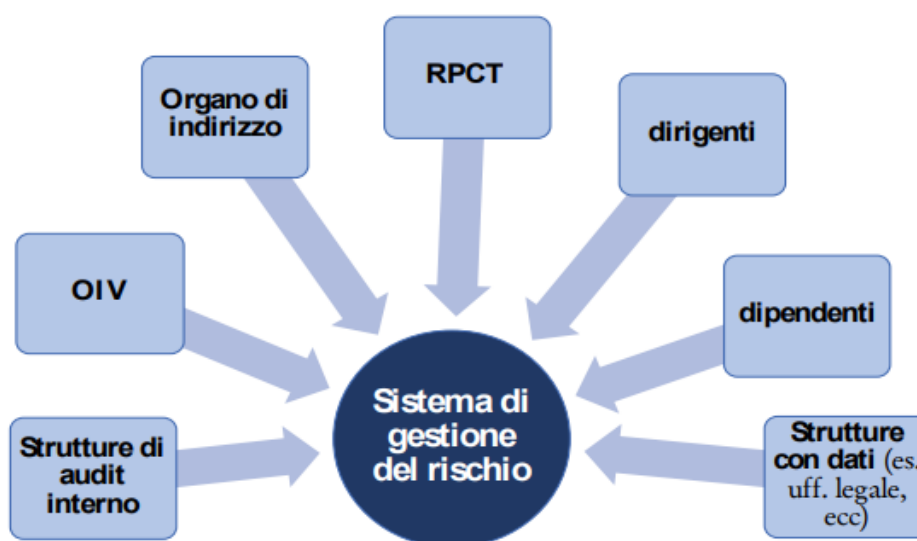
a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

## Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Attori convolti nel sistema di gestione del rischio

*Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza*

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

a) Coinvolgimento del Consiglio Comunale durante la discussione e l'approvazione del Documento Unico di Programmazione che contiene indicazioni sulle strategie di anticorruzione;
b) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (https://www.comunebarbona.pd.it/sites/comunebarbona.pd.it/files/avviso_e_modulo.pdf) dell'avviso pubblico di consultazione del piano e modello per proporre osservazioni al Piano;
c) Approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

### Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, innovato dal d.lgs. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio

dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

a) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
b) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

*Valutazione di impatto del contesto esterno*

In generale attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno). L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance16, così come costituisce la prima fase del processo

di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO. È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.

L'analisi del contesto esterno fornisce una visione d'insieme della situazione in cui l'Amministrazione si trova. Individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio di riferimento e di come possano incidere sull'attività dell'amministrazione. L'analisi del contesto esterno dunque restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Allo stesso modo vanno valutate le relazioni esistenti con gli stakeholders, in modo da comprendere consapevolmente e compiutamente l'impatto che il contesto esterno ha sull'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente.

Consente cioè di:

a) valutare il coinvolgimento dei vari soggetti che interagiscono con la Pubblica Amministrazione, sia direttamente che indirettamente;
b) verificare la coerenza dell'organizzazione rispetto alle necessità;
c) verificare le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

L'analisi permette di verificare degli elementi di carattere generale che possono avere natura politica, economica e sociale in grado di condizionare e/o influenzare le scelte organizzative dell'Ente e degli attori su cui detta organizzazione incide.

## Contesto esterno sociale e demografico

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati provenienti:

a) da Autorità Centrali;
b) dalla Camera di Commercio competente per territorio;
c) da Servizi comunali.

Il dato della popolazione residente nel Comune di Barbona al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione dimostra il seguente trend:

| ANNO | ABITANTI |
|---|---|
| Anno precedente (anno 2020) | 615 |
| Anno precedente (anno 2021) | 601 |
| Anno precedente a quello di adozione del PIAO (anno 2022) | 583 |

Dai dati elaborati, al 31 dicembre dell'anno precedente all'approvazione del presente PIANO la popolazione risulta complessivamente di 583 unità, con una diminuzione dello 0,03% rispetto all'anno precedente.

# BILANCIO DELLA POPOLAZIONE (Anno di riferimento 2022)

| | TOTALE POPOLAZIONE | | | di cui STRANIERA (1) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | MASCHI | FEMMINE | TOTALE | MASCHI | FEMMINE | TOTALE |
| **1. POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 01/01/2022** | | | | | | |
| **2. NATI VIVI (iscritti per nascita)** | | | | | | |
| 2.1 Nel comune | - | - | 0 | | | |
| 2.2 In altro comune | 1 | 1 | 2 | | | |
| 2.3 All'estero | - | - | 0 | | | |
| **2.4 TOTALE NATI VIVI** | 1 | 1 | 2 | - | - | 0 |
| **3. MORTI (cancellati per morte)** | | | | | | |
| 3.1 Nel comune | 2 | 2 | 4 | | | |
| 3.2 In altro comune | 5 | 2 | 7 | | | |
| 3.3 All'estero | - | - | 0 | | | |
| **3.4 TOTALE MORTI** | 7 | 4 | 11 | - | - | 0 |
| **4. SALDO NATURALE** (punto 2.4 – 3.4) | -6 | -3 | -9 | 0 | 0 | 0 |
| **5. ISCRITTI** | | | | | | |
| 5.1 Iscritti per trasferimento da altri comuni italiani | 3 | 3 | 6 | 1 | - | 1 |
| 5.2 Iscritti per trasferimento dall'estero | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 |
| 5.3 Iscritti per altri motivi: | | | | | | |
| *5.3a per ripristino di persone già cancellate* | - | - | 0 | - | - | 0 |
| *5.3b per ricomparsa e altro motivo non altrove classificabile* | - | - | 0 | - | - | 0 |
| ***5.3c TOTALE ISCRITTI PER ALTRI MOTIVI*** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.4 TOTALE ISCRITTI** | 4 | 3 | 7 | 2 | 0 | 2 |
| **6. CANCELLATI** | | | | | | |
| 6.1 Cancellati per trasferimento ad altri comuni italiani | 6 | 9 | 15 | 1 | 1 | 2 |
| 6.2 Cancellati per trasferimento all'estero | - | - | 0 | - | - | 0 |
| 6.3 Cancellati per altri motivi | | | | | | |
| *6.3a per irreperibilità ordinaria (esclusa irreperibilità al censimento)* | - | - | 0 | - | - | 0 |

| | TOTALE POPOLAZIONE | | | di cui STRANIERA [1] | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | MASCHI | FEMMINE | TOTALE | MASCHI | FEMMINE | TOTALE |
| *6.3b per violazione art. 7 D.P.R. 223/89 (rinnovo dic. dimora abituale)* | - | - | 0 | - | - | 0 |
| *6.3c per altri motivi non altrove classificabile* | - | - | 0 | - | - | 0 |
| ***6.3d TOTALE CANCELLATI PER ALTRI MOTIVI*** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.4 Cancellati per acquisizione/concessione o riconoscimento di cittadinanza italiana | | | | 1 | - | 1 |
| **6.5 TOTALE CANCELLATI** | 6 | 9 | 15 | 2 | 1 | 3 |
| **7. SALDO MIGRATORIO E PER ALTRI MOTIVI** (punto 5.4 – punto 6.5) | -2 | -6 | -8 | 0 | -1 | -1 |
| **8. SALDO TOTALE** (saldo naturale + saldo migratorio e per altri motivi) (punto 4 + punto 7) | -8 | -9 | -17 | 0 | -1 | -1 |
| **9. Unità da aggiungere o da sottrarre a seguito di variazioni territoriali** | - | - | 0 | - | - | 0 |
| **10. POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 31/12/2022** | | | | | | |
| (punto 1 + punto 8 + punto 9) | | | | | | |
| **11. SITUAZIONE ANAGRAFICA AL 31/12/2022** (come risulta dalle schede individuali AP/5) | | | | | | |
| 11.1 Popolazione residente in famiglia | 300 | 283 | 583 | 13 | **18** | 31 |
| 11.2 Popolazione residente in convivenza | - | - | 0 | - | - | 0 |
| **11.3 TOTALE POPOLAZIONE** | 300 | 283 | 583 | 13 | **18** | 31 |
| 11.4 Numero di famiglie in totale | | | 256 | | | |
| 11.5 Numero di famiglie con almeno uno straniero | | | 17 | | | |
| 11.6 Numero di famiglie con intestatario straniero | | | 10 | | | |
| 11.7 Numero di convivenze anagrafiche (ex Art.5 Dpr. 223/1989) | | | - | | | |
| 11.8 Numero di convivenze di fatto (ai sensi della legge n. 76/2016) | | | - | | | |
| **12. Senza fissa dimora** | - | - | 0 | - | - | 0 |
| **13. NATI OCCASIONALI (TOTALE)** | | | - | | | |

[1] I dati relativi alla popolazione straniera non possono essere superiori ai corrispondenti dati per la popolazione totale.

## Contesto esterno economico e occupazionale

La Camera di Commercio di Padova (https://www.pd.camcom.it/it/promuovere-impresa-territorio/studi-informazione-economica/dati-e-analisi-economiche/demografia-delle-imprese-1) ha pubblicato il rapporto sull'economia del territorio provinciale relativo al terzo trimestre 2022, dal quale emerge che "per la Provincia di Padova, un andamento sostanzialmente negativo della demografia delle imprese: il totale scende a 106.880, con un calo dell'1,8% rispetto al trimestre precedente e dell'1% rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. La decrescita più significativa si è registrata per le sedi d'impresa, che si attestano a 85.616 con una variazione negativa del 2,2% rispetto al 2° trimestre. Meno significativo il calo delle unità locali dipendenti, quasi invariate su base trimestrale (-0,2%) ma in aumento sul 2021 (+1,4%). Padova mostra delle performance peggiori rispetto alla media regionale: seppur in calo, il Veneto ha registrato una decrescita dello 0,5% sul trimestre precedente e dello 0,4% rispetto al 2021.

| Tipo | 2022 3° trim | Var. su 2022 2° trim | | Var. su 2021 3° trim | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *Assoluto* | *Percentuale* | *Assoluto* | *Percentuale* |
| **Sedi** | 85616 | -1943 | -2,2 | -1413 | -1,6 |
| **Unità locali dipendenti** | 21264 | -32 | -0,2 | 290 | 1,4 |
| **Totale** | 106880 | -1975 | -1,8 | -1123 | -1 |

*Sedi e unità locali dipendenti attive nel 3° trimestre del 2022*

Guardando al saldo tra iscrizioni e cessazioni1, questo è positivo (+ 201), con 944 iscrizioni e 743 cessazioni. Tuttavia si registra un calo rispetto al 3° trimestre del 2021, il cui saldo era di 392 unità.

### *Andamento settoriale*

Durante il 3° trimestre del 2022 nessun settore ha registrato un aumento delle sedi d'impresa.

Il calo è stato particolarmente duro per il settore delle Costruzioni (-5,1%) e del Commercio (-2,1%), mentre ha interessato meno il settore dei Servizi (-0,6%), unico che risulta in aumento se paragonato allo stesso trimestre del 2021 (+1,1%). In termini assoluti, il settore dei Servizi è anche quello più rappresentato sul territorio (22.269 sedi), seguito dal

Commercio (20.698 sedi) e delle Costruzioni (11.940 sedi). In riferimento alle sole unità locali dipendenti, il numero di imprese attive è sostanzialmente stabile con l'eccezione del settore del Commercio, dove si registra un calo dell'1,2% e dell'Agricoltura, dove invece si assiste a un incremento del 2,7%. Su base annua a segnare una crescita significativa è ancora una volta il settore dei Servizi, con un +3,2%.

| Settore | Sedi | Var. t-1 | Var. % t-1 | Var. a-1 | Var. % a-1 |
|---|---|---|---|---|---|
| Agricoltura | 11159 | -234 | -2,1 | -324 | -2,8 |
| Manifatturiero | 9765 | -317 | -3,1 | -281 | -2,8 |
| Costruzioni | 11940 | -640 | -5,1 | -359 | -2,9 |
| Commercio | 20698 | -450 | -2,1 | -582 | -2,7 |
| Turismo e comun. | 9785 | -166 | -1,7 | -103 | -1 |
| Servizi | 22269 | -136 | -0,6 | 236 | 1,1 |

*Sedi per raggruppamenti di settori nel 3° trimestre del 2022*

| Settore | Unità locali dipendenti | Var. t-1 | Var. % t-1 | Var. a-1 | Var. % a-1 |
|---|---|---|---|---|---|
| Agricoltura | 537 | 14 | 2,7 | 19 | 3,7 |
| Manifatturiero | 3343 | -5 | -0,1 | 37 | 1,1 |
| Costruzioni | 1382 | -1 | -0,1 | 59 | 4,5 |
| Commercio | 6357 | -76 | -1,2 | -40 | -0,6 |
| Turismo e comun. | 3387 | -16 | -0,5 | 19 | 0,6 |
| Servizi | 6258 | 52 | 0,8 | 196 | 3,2 |

*Unità locali dipendenti per raggruppamenti di settori nel 3° trimestre del 2022*

*Imprese femminili*

Le sedi in provincia di Padova principalmente o esclusivamente femminili sono 17.801, pari al 20,8% delle sedi d'impresa totali. La percentuale di imprese femminili si è contratta dell'1,4% rispetto al trimestre precedente e dello 0,5% rispetto allo stesso periodo del 2021. Osservando i singoli settori economici, la presenza di imprese femminili è più significativa nel settore dei Servizi (5.699 sedi, +0,1% su base trimestrale) e del Commercio (4.598 sedi), che tuttavia segna un calo del 2% su base trimestrale. Peggiore l'andamento del settore delle Costruzioni (-2,6%) e del Manifatturiero (-4,3%). I dati restano sostanzialmente negativi

anche su base annuale, tranne che per il settore del Turismo e Comunicazione (+0,2%), dei Servizi (+1,8%)e delle Costruzioni (+2,5%).

| Settore | Sedi | Var. t-1 | Var. % t-1 | Var. a-1 | Var. % a-1 |
|---|---|---|---|---|---|
| Agricoltura | 2713 | -44 | -1,6 | -69 | -2,5 |
| Manifatturiero | 1704 | -76 | -4,3 | -34 | -2 |
| Costruzioni | 573 | -15 | -2,6 | 14 | 2,5 |
| Commercio | 4504 | -94 | -2 | -104 | -2,3 |
| Turismo e comun. | 2608 | -31 | -1,2 | 6 | 0,2 |
| Servizi | 5699 | 3 | 0,1 | 99 | 1,8 |

*Sedi femminili per raggruppamenti di settori nel 3° trimestre del 2022*

*Imprese giovanili*

In provincia di Padova le imprese giovanili sono 6.056, parti al 7,1% delle sedi d'impresa totali. La percentuale di imprese giovanili sul totale è in crescita rispetto al trimestre precedente dell'1,6%, ma in calo dello 0,9% rispetto allo stesso periodo del 2021.

Osservando i singoli settori economici, si registra un andamento trimestrale positivo, con un leggero calo solo per il settore del Manifatturiero (-0,7%). A crescere è soprattutto il settore dei Servizi (+3,5%), dell'Agricoltura (+1,3%) e del Commercio (+1,6%). Tuttavia su base annua l'andamento segna molte negatività, specialmente nel settore del Manifatturiero (-4,7%) e del Turismo e Comunicazione (-4,5%). Andamento positivo solo per le Costruzioni (+0,5%) e i Servizi (+2,7%)".

| Settore | Sedi | Var. t-1 | Var. % t-1 | Var. a-1 | Var. % a-1 |
|---|---|---|---|---|---|
| Agricoltura | 530 | 7 | 1,3 | -9 | -1,7 |
| Manifatturiero | 449 | -3 | -0,7 | -22 | -4,7 |
| Costruzioni | 827 | 4 | 0,5 | 4 | 0,5 |
| Commercio | 1635 | 25 | 1,6 | -25 | -1,5 |
| Turismo e comun. | 1005 | 6 | 0,6 | -47 | -4,5 |
| Servizi | 1610 | 55 | 3,5 | 43 | 2,7 |

*Sedi giovanili per raggruppamenti di settori nel 3° trimestre del 2022*

## Contesto esterno indice di criminalità

Secondo la classifica dell'indice di criminalità del 2022 sulle denunce registrate relative al totale dei reati commessi nel territorio nel 2020, redatta dal Sole24ore su dati del Dipartimento di pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, la Provincia di Padova si trova al 29° posto su 106 Province, con 6424 denunce/anno.

https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php

## La valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura dei processi. Consente di evidenziare se la "mission" dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, anche tenendo conto delle informazioni incardinate nella sottosezione di programmazione "3.2 Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo. È da considerarsi un aspetto certamente centrale e determinante per una corretta valutazione del rischio.

Secondo l'allegato 1 al PNA 2022, l'analisi del contesto interno riguarda quegli aspetti che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza

## La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte 3.1 "struttura organizzativa del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

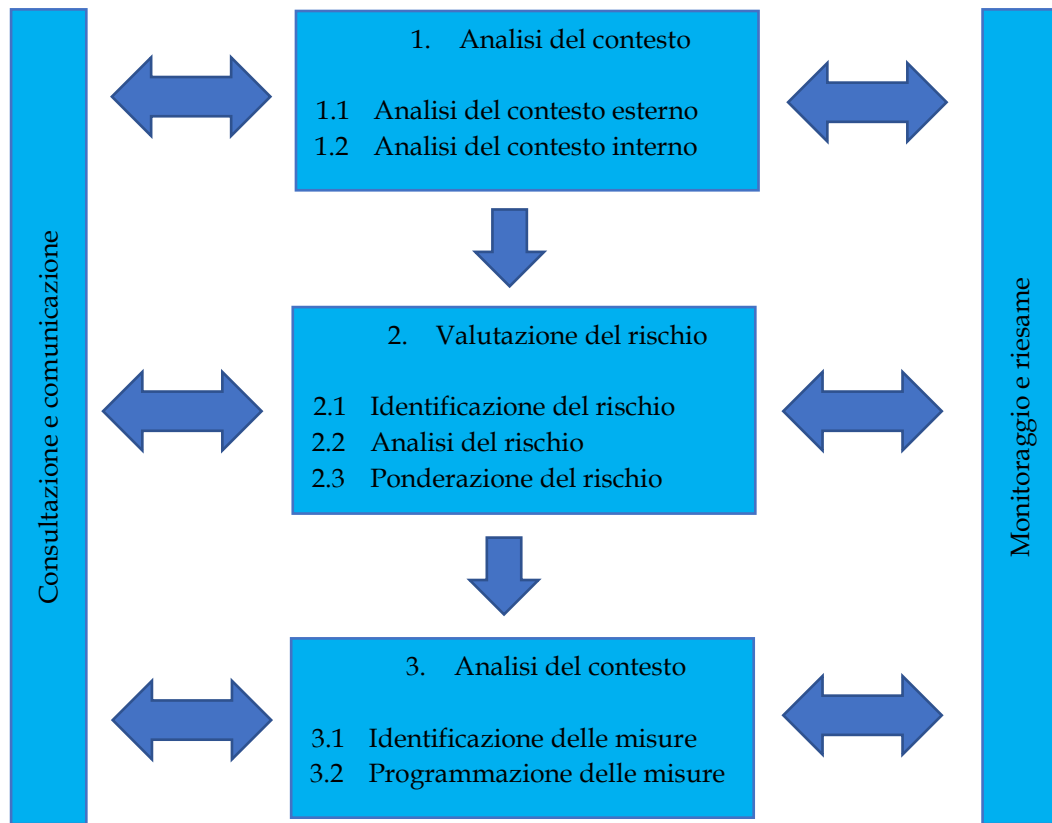
## Mappatura dei processi;

Costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di

performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Sono tracciati e mappati i processi ritenuti più sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura:

La mappatura dei processi, quindi, si articola in tre fasi:

a) identificazione;
b) descrizione;
c) rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

a) acquisizione e gestione del personale;
b) affari legali e contenzioso;
c) contratti pubblici;
d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
e) gestione dei rifiuti;
f) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
g) governo del territorio;
h) incarichi e nomine;
i) pianificazione urbanistica;
j) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
k) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a:

a) gestione del protocollo;
b) funzionamento degli organi collegiali;
c) istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "*Mappatura dei processi a catalogo dei rischi*" - (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Inoltre nel PNA 2022, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

a) processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
b) processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

### *Valutazione del rischio*

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di

intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

## Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della presente sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*".

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) **oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

   Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

   Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

   Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) **Tecniche e fonti informative**: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale,

workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) **identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il "*Catalogo dei rischi principali*" riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (colonna G dell'Allegato A).

Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

## Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
b) individuare i criteri di valutazione;
c) rilevare i dati e le informazioni;
d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

a) **Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
b) **Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

a) **livello di interesse esterno**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
b) **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

c) **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
d) **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
e) **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
f) **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "*Analisi dei rischi*" (Allegato B).

## La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "*Analisi dei rischi*"**,** (Allegato B). Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra "*Motivazione*" nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

## Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale:

alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| LIVELLO DI RISCHIO | SIGLA CORRISPONDENTE |
|---|---|
| Rischio quasi nullo | **N** |
| Rischio molto basso | **B-** |
| Rischio basso | **B** |
| Rischio moderato | **M** |
| Rischio alto | **A** |
| Rischio molto alto | **A+** |
| Rischio altissimo | **A++** |

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "*Analisi dei rischi*", (Allegato B).

Nella colonna denominata "*Valutazione complessiva*" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra "*Motivazione*" nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

## La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

a) assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
b) prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

## Il Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le "*misure generali*" intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Le "misure specifiche", che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

## Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna "E" delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "*area di rischio*" (Allegato D).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*", (Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F "*Programmazione delle misure*" dell'Allegato C.

### *Misure*

### Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le

"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

## Misura generale 1

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento rispetto ai contenuti dell'articolo 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4, comma 1, lettera a) della legge 29 giugno 2022, n. 79. In particolare nella parte in cui il codice deve contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato entro il 15 marzo 2023 e concluso entro il giorno 30 giugno 2023.

## Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

a) dello stesso dipendente;
b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

### Misura generale 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale.

### Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/apicali

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### Misura generale 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale.

### Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis,* del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

### Misura generale 4

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### Misura generale 4.1

I soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una

dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.
L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.
PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

### Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione adotta la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, come espressamente disciplinato dall'art. 14 del "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi", da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 05 maggio 2022.

### Misura generale 5

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.
*Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficacie.*
PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente piano.

### Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei

compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia. Il più significativo intervento internazionale in tema di pantouflage è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)41, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Come ribadito anche dal Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, la disciplina si riferisce ad una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro".

Il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro". La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

a) la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione;

b) la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente;
c) la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri;
d) la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche siano svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

### Misura generale 6

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.
L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.
PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente piano.*

### Misura generale 6.1

Inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente piano.*

### Misura generale 6.2

Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.
PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente piano.*

### La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
La formazione può essere strutturata su due livelli:

a) **livello generale**: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
b) **livello specifico**: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo,

mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

### Misura generale 7

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il mese di dicembre 2023.

Il servizio di formazione anticorruzione sarà affidato secondo la disciplina vigente in materia di contratti pubblici.

### La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

a) **Rotazione ordinaria**: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere contemperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

b) **Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti

contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

### Misura generale 8

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(…) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

### Misura generale 8.1

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si è mai ravvisata la necessità di ricorrere alla rotazione straordinaria.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

## Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

### Misura generale n. 9

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web segreteria@comunebarbona.pd.it.

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "https://www.comunebarbona.pd.it/sites/comunebarbona.pd.it/files/all_d_modello_segnalazione_di_condotte_illecite.pdf".

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

*Altre misure generali*

## Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata dall'approvazione del presente.*

## Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

## Misura generale 10

Il testo del "Patto di Integrità" verrà elaborato ed approvato entro il corrente anno.

Quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa entro il 2023.

## Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Inoltre fra i possibili eventi rischiosi, nel PNA 2022 (pag. 90) disponibile all'indirizzo web https://www.anticorruzione.it, in riferimento alle norme del d.l. 31 maggio 2021, n. 77 sulla "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*", convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, è individuata la "*Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari*"

### Misura generale 11

L'amministrazione di Barbona intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata nel triennio 2023-2025.

### Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con

più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione" con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

### Misura generale 12

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Detto regolamento è stato modificato dall'organo consiliare con deliberazione n. 18 del 28 aprile 1993.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

## Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 88 del 29 dicembre 2010, da ultimo modificato con deliberazione giuntale n. 47 del 05 maggio 2022.

## Misura generale 13

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

## Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

## Misura generale 14

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo interno* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

## Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della

corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

a) adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
b) provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

*Trasparenza*

## La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

a) attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
b) l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato. Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (accesso civico generalizzato).

## Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.
In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione consiliare del 27 marzo 2017 n. 8.
L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.
Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

### Misura generale 15

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.
Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:
le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.
PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede denominate "*Misure di trasparenza*" (Allegato E) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

| COLONNA | CONTENUTO |
|---|---|
| A | denominazione delle sotto-sezioni di primo livello |
| B | denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello |
| C | disposizioni normative che impongono la pubblicazione |
| D | denominazione del singolo obbligo di pubblicazione |
| E | contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC); |
| F [6] | periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; |
| G[7] | ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. |

[6] **Nota ai dati della Colonna F:** la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 (cinque) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

[7] **Nota ai dati della Colonna G:** L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei

## L’organizzazione dell’attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell’ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall’organo consiliare con deliberazione n. 3 del 9 gennaio 2013.

## La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa, tra cui, come suggerito dal PNA 2022:

a) la tracciabilità informatica degli atti;
b) aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate;

termini stabiliti dalla legge”. I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

c) puntuale esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento.

### Ricorso a gare telematiche, rotazione del RUP e check list per tipologia di affidamento

Come suggerito dal PNA 2022, quale misura di semplificazione, trasparenza e per presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative di riferimento appare opportuno:

a) fare ricorso a gare telematiche;
b) Prevedere la rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti;
c) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi.

# 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione è riportato il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare:

a) l'organigramma;
b) i livelli di responsabilità organizzativa;
c) il numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base
    1. inquadramento contrattuale (o categorie);
    2. profilo professionale;
    3. competenze tecniche;
    4. competenze trasversali.
d) numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
e) Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

La struttura è ripartita in Area/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa ovvero il Sindaco, laddove non vi siano figure idonee a ricoprire il predetto incarico.

La dotazione organica effettiva prevede:

a) il Segretario Comunale;
b) n. 1 funzionario dipendente titolare di posizione organizzativa
c) n. 1 dipendente, privo di posizione organizzativa;
d) n. 2 complessivo di dipendenti, escluso il Segretario Comunale.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

a) dei servizi alla persona e alla comunità;
b) dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
c) dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione

alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

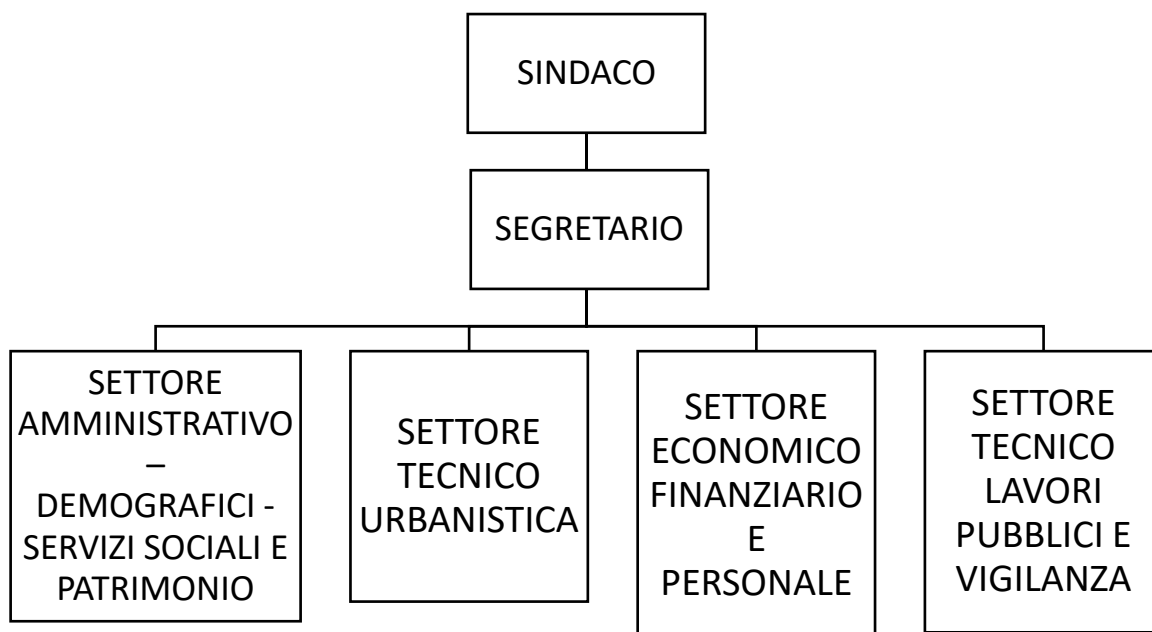
f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

k) i servizi in materia statistica.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono riportati strategia e obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, come il lavoro agile o il telelavoro, adottati dall'amministrazione e coerenti con gli istituti in materia stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale. In particolare:

a) le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
b) gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
c) il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa;

Inoltre, la proroga del diritto a svolgere la prestazione in modalità di lavoro agile fino al 31 marzo 2023 è riservata ai dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni elencate dal D.M. Salute del 4 febbraio 2022, adottato in base all'articolo 17, comma 2, del D.l. n. 221/2021. Lo prevede la legge n. 197/2022 al comma 306 dell'articolo 1, che rinvia espressamente al decreto della Salute che contiene l'elenco «delle patologie con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità in presenza delle quali... la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile».

L'Ente nel corso del 2023 provvederà di dotarsi degli strumenti di regolazione necessari, anche in vista della nuova contrattazione decentrata che dovrà essere avviata visto il CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16 novembre 2022.

### 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Nella presente sottosezione sono illustrati i seguenti elementi:

a) consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
b) programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
    1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
    2. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

3. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni, ovvero a potenziamento e dismissione di servizi, attività, funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o di quantità.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del personale è già stato approvato dal Comune di Barbona con Deliberazione giuntale n. 3 del 10 febbraio 2023 recante "Rideterminazione dotazione organica – Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale - Programmazione triennale fabbisogno personale 2023/2025 e piano annuale assunzioni 2023".

Con il presente Piano si apportano alcune modifiche alla dotazione organica già deliberata, secondo le indicazioni sotto riportate:

DOTAZIONE ORGANICA 2023

| N° POSTI | UFFICIO/SERVIZIO | POSIZIONE GIURIDICO ECONOMICA | CONDIZIONE DEL POSTO |
|---|---|---|---|
| | **SETTORE AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI - SERVIZI SOCIALI E PATRIMONIO** | | |
| 1 | ISTRUTTORE DIRETTIVO | D/1 | COPERTO |
| 1 | ISTRUTTORE SETTORE DEMOGRAFICI ELETTORALE, COMMERCIO E TRIBUTI | C/1 PART TIME 18 ORE SETTIMALI | COPERTO |
| | **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE** | | |
| 1 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA E PERSONALE | C/1 PART-TIME 18 ORE SETT. | COPERTO |
| | **SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI E VIGILANZA** | | |
| 1 | ISTRUTTORE DIRETTIVO | D/1 PART TIME 18 ORE SETTIM. | ASSUNZIONE PER CONCORSO, MOBILITÀ E ALTRO |

PERSONALE NON DI RUOLO

| N° POSTI | UFFICIO/SERVIZIO | POSIZIONE GIURIDICO ECONOMICA | CONDIZIONE DEL POSTO |
|---|---|---|---|
| | **SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI E VIGILANZA** | | |
| 1 | Soggetto collocato in quiescenza, per il supporto agli uffici comunali nelle attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione di singoli progetti finanziati dal PNRR | | EVENTUALE ASSUNZIONE CON FONDI PNRR |

Si evidenzia la presenza in servizio di due soli dipendenti a tempo pieno dei quali uno si occupa per il 50% del tempo lavorativo ai servizi demografici e per il restante 50% ai servizi finanziari.

Il Servizio di Polizia locale invece è effettuato in Convenzione con i Comuni limitrofi di Boara Pisani e Vescovana.

Ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 165/2001, per il triennio 2023/2025, l'Ente potrà procedere all'assunzione oltre che del suddetto personale, anche di personale a tempo determinato, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale che si venissero a verificare, sulla base di effettive e motivate richieste da parte dei Responsabili di Settore, entro il limite di spesa annua massima consentita pari ad Euro 7.247,12 al quale non si applica la riduzione del 50% avendo rispettato l'obbligo di riduzione delle spese del personale di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della L. 296/2006, salva la possibilità di deroga al vincolo di spesa previsto dall'art. 22, comma 1, del D.L. 50/2017, convertito nella L. 96/2017 così come stabilito dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010.

CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE – ANNO 2023

| | |
|---|---|
| Anno ultimo rendiconto approvato | 2021 |
| Numero abitanti | 583 |
| Ente facente parte di unione di comuni | No |

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell''amministrazione e al netto dell''IRAP (impegnato a competenza)

| Macroaggregato | Anno 2021 |
|---|---|
| 1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente | 118.410,63 |
| 1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | 0,00 |
| 1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente | 0,00 |
| 1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto | 0,00 |
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. | 0,00 |
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. | 0,00 |
| **Totale spesa** | 118.410,63 |

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

| Titolo | Anno 2019 | Anno 2020 | Anno 2021 |
|---|---|---|---|
| 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 354.730,15 | 337.010,23 | 357.272,62 |
| 2 - Trasferimenti correnti | 50.045,88 | 105.958,26 | 329.323,02 |
| 3 - Entrate extratributarie | 208.378,81 | 38.960,46 | 49.158,27 |
| **Totale entrate** | 613.154,84 | 481.928,95 | 735.753,91 |
| **Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni** | | | 610.279,23 |
| **F.C.D.E.** | | | 10.603,00 |
| **Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.** | | | 599.676,23 |

| Rapporto spesa/entrate | Soglia | Soglia di rientro | Incremento massimo |
|---|---|---|---|
| 19,75 % | 29,50 % | 33,50 % | 9,75 % |
| **Soglia rispettata** | **SI** | **SI** | |

| | | |
|---|---|---|
| Incremento massimo spesa | 58.493,85 | Possibile utilizzo 38.000 |
| Totale spesa con incremento massimo | 176.904,48 | **NO** |

| | |
|---|---|
| Spesa del personale anno 2023 | 126.149,23 |
| Resti assunzionali | 0,00 |

| Anno | % massima | Spesa permessa |
|---|---|---|
| 2023 | 34,00 | 169.039,97 |
| 2024 | 35,00 | 170.301,46 |
| 2025 | 35,00 | 170.301,46 |
| 2026 | 35,00 | 170.301,46 |
| 2027 | 35,00 | 170.301,46 |

Con riferimento alla consistenza della dotazione del personale rispondente al fabbisogno dell'Ente il valore di spesa potenziale riferita agli oneri finanziari teorici di ciascun posto coperto, corrispondenti all'attuale trattamento economico fondamentale delle qualifiche, categorie o aree di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche attribuite, è pari a **€ 126.149,23.**

# 4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è effettuato:

a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Ancorché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 non includa il monitoraggio fra le sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque utile provvedere ad elaborare tale sezione perché utile:

a) alla chiusura del "ciclo di pianificazione e programmazione";
b) all'avvio del nuovo ciclo annuale;
c) all'erogazione degli istituti premianti;
d) alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, ovvero, se necessario all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
e) alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa per consentire, se necessario, eventuali modifiche organizzative rilevanti in ipotesi di disfunzioni amministrative significative.
f) Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

g) Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.
h) Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:
i) il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
j) è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
k) il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).
l) I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi. Per la progettazione della sezione anticorruzione del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione. In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo. Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non

appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Il RPCT può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un "piano di monitoraggio annuale", il quale reca: i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento.

Al termine, il RPCT descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

Il RPCT trasmette la relazione al sindaco, ai componenti dell'esecutivo, ai capi dei gruppi consiliari, ai responsabili di servizio.

La giunta prende atto degli esiti del referto con propria deliberazione.

I dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sezione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

La nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO.

La nuova disciplina, in altri termini, prevede che nella sezione monitoraggio debbano essere indicati:

a) gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
b) i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

Per realizzare un monitoraggio integrato, le amministrazioni:

a) a monte, realizzano una programmazione il più possibile coordinata. Il RPCT avrà cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; vanno allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate;
b) prevedono nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili;
c) al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO si possono prevedere modifiche organizzative, come la costituzione di una cabina di regia per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità;
d) possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo ex post, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO.

In questa ottica va valorizzato il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruttive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario, ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione, chiedere di intervenire in altre sezioni.

Al riguardo nella seguente tabella si riportano alcune ipotesi.

| FATTISPECIE | CRITICITÀ | RUOLO PRO ATTIVO DEL RPCT |
|---|---|---|
| Mancata programmazione da parte del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti "da ruotare" | Difficoltà di attuare la misura della rotazione ordinaria del personale | Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse umane per capire le ragioni/cause di tale difficoltà e per poi disporre le necessarie iniziative in materia di risorse umane volte anche a consentire di attuare la rotazione |
| Mancata previsione in bilancio di adeguate risorse finanziarie per procedere alle informatizzazione della strategia di prevenzione della corruzione | Impossibilità di un ente di adeguare i propri sistemi informatici per una migliore programmazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione | Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse finanziarie (o con gli altri competenti settori dell'amministrazione) per capire le ragioni/cause della mancata previsione di risorse in bilancio affinché vengano intraprese le necessarie iniziative |

È altresì necessaria una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO. A tal riguardo:

a) i responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi strumenti a disposizione;

b) raccordare diverse competenze per creare un contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione

Sarà anche valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

A tal fine l'OIV è chiamato a verificare:

a) la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
b) che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
c) le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
d) i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si confronta sia con il RPCT, cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari, che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni.

   Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di:

a) effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
b) individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con

tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio, al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

Secondo il PNA 2022 anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad incrementare il monitoraggio.

Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

## 4.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni

Il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

a) attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
b) gli esiti del monitoraggio dell'anno precedente della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
c) il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruttive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni.

Per tutte le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti, l'ANAC ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di soglie dimensionali delle amministrazioni.

Nello specifico suddividendo fra amministrazioni:

a) da 1 fino a 15 dipendenti;

b) da 16 fino a 30 dipendenti;

c) da 31 fino a 49 dipendenti

I criteri utilizzati per orientare le amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

a) cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);

b) sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

Per cui:

| **MONITORAGGIO PER AMMINISTRAZIONI/ENTI CON DIPENDENTI DA 1 A 15** | |
|---|---|
| Cadenza temporale | è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno |
| Campione | rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata. |
| **MONITORAGGIO PER AMMINISTRAZIONI/ENTI CON DIPENDENTI DA 16 A 30** | |
| Cadenza temporale | l monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno |
| Campione | rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata. |
| **MONITORAGGIO PER AMMINISTRAZIONI/ENTI CON DIPENDENTI DA 31 A 49** | |
| Cadenza temporale | l monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno |
| Campione | rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata. |

Per quanto attiene l'applicazione della legge nei casi di inconferibilità e incompatibilità, la stessa Anac ha messo a disposizione un breve documento dal titolo: "*Pillole esplicative in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013*" che raccoglie le disposizioni in materia.

Il documento è raggiungibile dal seguente link:

https://www.anticorruzione.it/documents/91439/171945/Note+in+materia+di+inconferibilit%C3%A0+e+incompatibilit%C3%A0+ai+sensi+del+d.lgs.+n.+39.2013+-

+dic.+2022.pdf/39bb093e-ed5c-754f-96f4-baf147e792e2?t=1671793092413

Il fine atteso è quello di aiutare le Amministrazioni interessate nella valutazione della riconducibilità di un incarico tra quelli di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, meritevole di particolare attenzione.

## 4.2 Monitoraggio rafforzato in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

In considerazione di quanto evidenziato nel PNA 2022 (pag. 77 e ss.) è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Il nuovo quadro normativo ha altresì comportato la necessità per l'ANAC di integrare i contenuti del bando tipo n. 1/2021 relativo alla procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per i dettagli degli interventi normativi presentati e per un'illustrazione dei contenuti delle modifiche apportate e degli istituti coinvolti da tali modifiche si allegano:

a) l'indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici (Allegato G del presente Piano e Allegato 5 al PNA 2022);
b) L'Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici (Allegato F del presente Piano e Allegato 6 al PNA 2022);
c) Contenuti del bando tipo n. 1/2021 (Allegato I del presente Piano e Allegato 7 al PNA 2022);
d) Check-list per gli appalti (Allegato J del presente Piano e Allegato 8 al PNA 2022).

A ciò si deve fare riferimento nelle more della riforma in materia di contratti pubblici a seguito dell'approvazione della legge delega in discussione in Parlamento.

## ALLEGATI:

a) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
b) Analisi dei rischi
c) Individuazione e programmazione delle misure
d) Individuazione delle principali misure per aree di rischio
e) Misure di trasparenza
f) Patto di integrità
g) Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
h) L'Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
i) Contenuti del bando tipo n. 1/2021
j) Check-list per gli appalti
k) Note esplicative in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013"